

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CRA SEGÓBRIGA

CURSO 2021 - 2022

INDICE

1. **INTRODUCCIÓN**.....pág. 2
2. **OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO**.....pág. 3
3. **PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS GENERALES**.....pág. 4
 - A. Procesos de enseñanza – aprendizaje.
 - B. Atención a la Diversidad del Alumnado y Orientación Educativa.
 - C. Organización de la Participación y la Convivencia.
 - D. Actuación y Coordinación con Otros Centros y Relación con Otras Instituciones.
 - E. Planes y Programas Institucionales del Centro y Servicios Complementarios.
4. **LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA, EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS**.....pág.20
5. **CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL**.....pág.21
 - A. Horario general del centro y criterios utilizados para su elaboración.
 - B. Agrupamientos.
 - C. Organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas.
 - D. Calendario de reuniones para el curso 2021/2022.
6. **PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS**.....pág.28
7. **PRESUPUESTO DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE DE 2021**.....pág.30
8. **PLAN DE EVALUACIÓN DEL CENTRO 2021/2022**.....pág.33
 - A. EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.
 - B. OTROS PROGRAMAS.
9. **ANEXOS**.....pág.37
 - Anexo I.- Modificaciones de las Programaciones didácticas.
 - Anexo II.- Plan de Contingencia para el curso 2021 – 2022 y modificaciones de las NCOF.
 - Anexo III.- Plan para la Igualdad y la prevención de la violencia de género.
 - Anexo IV.- Estado del presupuesto GECE.
 - Anexo V.- Proyecto “patios divertidos”.
 - Anexo VI. - Certificación de su aprobación por el Consejo Escolar del Centro.

1. **INTRODUCCIÓN.**

Esta Programación General Anual recoge los elementos establecidos en la normativa vigente teniendo en cuenta el Plan de Contingencia para el curso 2021 – 2022 que se añade como anexo.

Así mismo, se establecen las líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica, para su consecución teniendo en cuenta las necesidades que la crisis de la COVID-19 ha puesto de manifiesto, y para el desarrollo del nuevo curso en sus posibles escenarios.

El apartado referido a la “concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general del centro” coincide con lo establecido en el Plan de Contingencia. Igualmente, para el curso 2021-2022 la planificación de las actividades complementarias y extracurriculares tendrá en cuenta la posible evolución de la pandemia y las recomendaciones sanitarias en cada momento.

La acción tutorial se basará en el refuerzo positivo y el apoyo emocional, obteniendo información del alumnado a lo largo de todo el curso y especialmente a los alumnos que en algún momento no puedan asistir presencialmente al centro.

Las Programaciones didácticas se han adaptado recogiendo las modificaciones oportunas en previsión de las posibles contingencias que pudieran acontecer, planificando tres modalidades de formación en función del escenario en el que nos encontremos: educación presencial, educación semipresencial, y educación no presencial.

Estas modificaciones parten de las propuestas de mejora recogidas en la memoria anual del curso 2020-2021 y tienen también en consideración los resultados obtenidos en la evaluación inicial. En todo caso, queda prevista la atención al alumnado que no pueda asistir a clase por motivos de salud o de aislamiento preventivo.

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento también serán modificadas para el curso 2021-2022. El Plan de Contingencia formará también parte de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro (como anexo de las mismas), debiendo ser actualizadas y ajustadas a lo establecido en dicho plan.

2. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

Esta PGA la elabora el equipo directivo con las aportaciones del profesorado a través del Claustro, teniendo en cuenta las conclusiones de la Memoria del curso anterior, así como objetivos marcados en el proyecto de dirección.

- Procesos de enseñanza – aprendizaje:
 - Impulsar y desarrollar el Plan de lectura.
 - Introducir hábitos y estilos de vida saludables y fomentar el cuidado del medioambiente.
 - Potenciar la incorporación de las TIC en el aula para reducir las desigualdades digitales del alumnado.
 - Desarrollar proyectos en la plataforma e-Twinning usando el inglés como lengua vehicular.
 - Implicar a las familias en proceso de aprendizaje del alumnado.
 - Actualizar el contenido de los documentos y programas del centro buscando alcanzar el máximo desarrollo personal, social, intelectual y emocional del alumnado.

- Orientación y las medidas de atención a la diversidad.
 - Atender las necesidades educativas de los alumnos, llevando a cabo la prevención y detección precoz de las dificultades de aprendizaje y los problemas de desarrollo.

- Organización de la Participación y la Convivencia.
 - Optimizar el trabajo en las diferentes reuniones de coordinación docente.
 - Promover un Plan de Convivencia centrado en el alumnado, incidiendo en la mediación entre iguales.
 - Desarrollar el Plan de igualdad y prevención de la violencia de género.

- Actuación y Coordinación con Otros Centros y Relación con Otras Instituciones.
 - Fomentar la participación de las familias en la vida del centro.
 - Mantener relaciones de colaboración y apoyo con otras instituciones.

- Planes y Programas Institucionales del Centro.
 - Prevenir dificultades del lenguaje desde edades tempranas a través del Plan de Estimulación del Lenguaje.
 - Fomentar la participación de los docentes en diferentes actividades de formación e innovación educativa.

- Servicios Complementarios.
 - Vigilar el correcto desarrollo del servicio de transporte escolar.

- Prevención del absentismo escolar.
 - Realizar actuaciones de prevención de absentismo escolar.

3. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS GENERALES

PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

OBJETIVO: Impulsar y desarrollar el Plan de lectura				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
Programación de actividades de animación a la lectura.	A lo largo de todo el curso.	Tutores Coordinador de biblioteca	Continua	Libros, cuentos, revistas, noticias....
Participación del centro en el ecosistema de aprendizaje "Leemos CLM" para el uso de la plataforma ODILO	Segundo trimestre.	Equipo directivo Claustro Coordinador de biblioteca	Valoración final de curso en memoria final	Abies web, libros, revistas, documentos, folletos, etc.
Evaluación periódica de la comprensión lectora.	Mensual y trimestralmente.	Tutores	Continua	Registro de evaluación continua
Dedicar un tiempo diario de lectura comprensiva, no inferior a 30 min. en cualquiera de las áreas y en todos los cursos.	Diariamente. A lo largo de todo el curso.	Equipo docente de cada grupo	Trimestral	Libros de texto, artículos, noticias, etc.
Acondicionamiento de las instalaciones para crear la biblioteca de centro.	Segundo y tercer trimestre.	Coordinador de biblioteca	Final de curso	Personales del centro.

OBJETIVO: Introducir hábitos y estilos de vida saludables y fomentar el cuidado del medioambiente.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
Creación de hábitos saludables desde el centro escolar.	A lo largo de todo el curso	Claustro Tutores Especialistas en educación física	Trimestral	Claustro Actividades Charlas
Participación en los Programa Somos Deporte.	Durante el curso	Especialistas en educación física Equipo directivo Tutores	Al finalizar cada actividad Final de curso	Personales Actividades propuestas
Educación física y tiempo libre orientados a conductas saludables.	A lo largo de todo el curso	Especialistas en educación física	Final de curso	Recursos proporcionados
Formación, comunicación y difusión de temas de salud según necesidad de la Comunidad Educativa.	A lo largo de todo el curso	Claustro	Trimestral	Correos, charlas, actividades...
Participación en el Programa de consumo de frutas, hortalizas y leche.	Período que establezca la convocatoria	Jefatura de estudios Equipo directivo Claustro	Valoración final de curso	Recursos proporcionados por empresa concesionaria.
Orientación sobre mejoras de la alimentación.	Durante todo el curso	Tutores Especialistas en educación física	Trimestral	Charlas y actividades
Impulso de una cultura de sostenibilidad ambiental en el centro.	A lo largo de todo el curso	Claustro	Final de curso	Charlas y actividades

OBJETIVO: Potenciar la incorporación de las TIC en el aula para reducir las desigualdades digitales del alumnado.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
Gestión de los recursos informáticos del centro.	Comienzos de curso y a lo largo del curso escolar	Equipo directivo Coordinador de formación y TIC	Final de curso	Personales Recursos informáticos
Dotación a las diferentes secciones de dispositivos para el uso en las aulas.	Comienzos de curso generalmente	Equipo directivo Coordinador de formación y TIC	Trimestralmente	Tabletas, ordenadores de aula.
Impulso del uso de los medios y aplicaciones informáticas en el proceso de enseñanza aprendizaje.	Durante todo el curso	Equipo directivo Coordinador de formación y TIC Claustro	Final de curso	Recursos informáticos: tabletas, ordenadores de aula, portátiles de docentes, pizarra digital, proyectores. Material audiovisual

OBJETIVO: Desarrollar proyectos en la plataforma e-Twinning usando el inglés como lengua vehicular.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
Señalización de los diferentes espacios del centro en la lengua inglesa.	A lo largo del curso	Especialistas en lengua extranjera inglés	Continua Final de curso	Diferentes tipos de materiales
Formación del profesorado de inglés del centro para favorecer la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.	Durante el curso	Especialistas en lengua extranjera inglés	Trimestral	Personales CRPF

OBJETIVO: Implicar a las familias en proceso de aprendizaje del alumnado.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
Informar a las familias a principio de curso de los resultados de la evaluación inicial, especialmente de los alumnos que no hayan tenido resultados satisfactorios.	Comienzo de curso	Tutores Equipo docente de cada grupo	Valoración evaluación inicial	Materiales para la evaluación
Prestar asesoramiento a las familias del alumnado con respecto a las necesidades que presentan sus hijos.	A lo largo de todo el curso	Tutores EOA Equipo docente del grupo	Trimestralmente	Personales Material necesario (pautas, estrategias, etc.)
Reforzar la comunicación familias /tutor-especialistas, tanto en reuniones generales como individuales.	A lo largo de todo el curso	Tutores Equipo docente de los grupos	Valoración final de curso	Medios de comunicación habituales (educamos, correos, videoconferencias, llamadas telefónicas, agendas, página web, etc.)
Fomentar el intercambio continuo de información (agenda escolar, Educamos, página web).	Durante todo el curso	Claustro	Final de curso	Medios de comunicación habituales (educamos, correos, videoconferencias, llamadas telefónicas, agendas, página web, etc.)

OBJETIVO: Actualizar el contenido de los documentos y programas del centro buscando alcanzar el máximo desarrollo personal, social, intelectual y emocional del alumnado.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
Lectura de los documentos de centro de forma crítica.	A lo largo del curso	Claustro	Continua	Documentos del centro.
Elaboración activa y participativa de la PGA y la Memoria Anual.	Comienzo y final de curso	Claustro	Reuniones destinadas a ello	Personales.
Realización de las reuniones precisas de los diferentes órganos.	Durante todo el curso	Claustro Equipo directivo	Final de curso	Personales. Medios informáticos.
Actualización de los documentos del centro.	A lo largo del curso	Claustro	Final de curso	Documentos del centro.
Difusión de los documentos en la Comunidad Educativa.	A lo largo de todo el curso, cuando sea preciso	Equipo directivo	Final de curso	EducamosCLM, correo, tablón del centro.
Elaboración de las Programaciones Didácticas adaptadas a la nueva normativa.	Comienzo de curso	Claustro	Continua	Material propio para su elaboración y evaluación.

ENSEÑANZA – APRENDIZAJE: ORIENTACIÓN Y LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

OBJETIVO: Atender las necesidades educativas de los alumnos, llevando a cabo la prevención y detección precoz de las dificultades de aprendizaje y los problemas de desarrollo.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
Realización de sesiones informativas y reuniones periódicas del Equipo de Orientación con los maestros.	A lo largo del curso según el calendario y cuando surjan necesidades	EOA Jefatura de estudios Tutores Equipo docente	Final de curso	Diferentes documentos (registros, planes de trabajo, informes, etc.)
Priorización de las medidas ordinarias como refuerzos, desdobles y/o agrupamientos flexibles en función de la plantilla.	Comienzo de curso	Jefatura de estudios	Sesiones de evaluación	Personales
Registro de los apoyos y refuerzos educativos y de ampliación.	Mensualmente	Maestros que imparten el apoyo Tutores Jefatura de estudios	Trimestralmente	Registro de apoyos y refuerzos
Elaboración de los planes de trabajo individualizados.	Trimestralmente	Tutores Equipo docente EOA Jefatura de estudios	Sesiones de evaluación Reuniones de equipo docente	Planes de Trabajo Personales
Elaboración de un informe modelo para el centro (especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje).	Comienzo de curso	EOA	Final de curso	Informe de PT y AL

ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

OBJETIVO: Optimizar el trabajo en las diferentes reuniones de coordinación docente.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
Establecimiento de un calendario de reuniones.	Comienzo de curso	Equipo directivo	Evaluación final de curso	Calendario de reuniones
Preparación de los recursos necesarios para el desarrollo de la reunión.	Semanalmente	Equipo directivo	Finales de curso	Materiales (documentos, diferente información)
Establecimiento de los objetivos que se pretenden conseguir en las reuniones.	Semanalmente	Equipo directivo	Final de curso	Guía de convocatoria de reuniones
Fomento de la participación de los participantes en la reunión.	Durante todo el curso	Equipo directivo	Sesiones de las diferentes reuniones	Personales

OBJETIVO: Promover un Plan de Convivencia centrado en el alumnado, incidiendo en la mediación entre iguales.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
Revisión y conocimiento de las NCOF por los miembros de la comunidad educativa.	Comienzo de curso	Claustro	Valoración a final de curso	Documentos del centro
Revisión de protocolos de actuación.	Comienzo y durante el curso	Equipo directivo Claustro	Final de curso	Documentos del centro
Seguimiento de incidencias de la Comisión de Convivencia.	Durante todo el curso	Equipo directivo Coordinador de la comisión	Continua	Partes de incidencia
Cuidado del cumplimiento de las normas de aula y de centro.	A lo largo de todo el curso	Claustro	Continua	Personales
Desarrollo de actividades de carácter lúdico, deportivo, creativo durante los recreos a través del desarrollo del Programa de "patios divertidos"	Durante todo el curso	Claustro Equipo directivo Maestros educación física	Continua Valoración memoria final	Material propio para las actividades

OBJETIVO: Desarrollar el Plan de igualdad y prevención de la violencia de género.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
Difusión de acciones que lleven a cabo otros organismos entre los miembros de la comunidad educativa.	A lo largo de todo el curso	Equipo directivo EOA Instituciones	Final de curso	Talleres, charlas, actividades, proyectos.
Realización de talleres y charlas sobre igualdad, coeducación, eliminación de estereotipos y prevención de violencia de género.	Durante todo el curso	Equipo directivo Orientadora Instituciones	Trimestralmente	Talleres, charlas, actividades, proyectos.
Participación en el proyecto de "patios divertidos" para fomentar la igualdad desde la perspectiva de género.	Todo el curso	Equipo directivo Claustro Alumnos	Continua Memoria fin de curso	Personales Materiales necesarios para el desarrollo del proyecto
Utilización de un lenguaje no sexista en el día a día del centro.	Durante todo el curso	Claustro	Continua	Personales Documentos del centro
Educación en el buen uso de las tecnologías para la prevenir de comportamientos y actitudes discriminatorias u ofensivas.	A lo largo de todo el curso	Claustro	Continua	Personales Medios tecnológicos

ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

OBJETIVO: Fomentar la participación de las familias en la vida del centro.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
Establecimiento de canales de comunicación.	Durante todo el curso	Equipo directivo Claustro	Final de curso	Diferentes medios de comunicación (agendas, correos, teléfono, educamos, videoconferencias, página web, etc.)
Organización de talleres en colaboración con otras instituciones (centro de salud, Guardia Civil...).	A lo largo del curso	Claustro	Trimestralmente	Personales Materiales propios de cada organización.
Fomento del intercambio continuo de información (agenda escolar, Educamos, página web).	Durante todo el curso	Tutores Equipos docentes Equipo directivo Orientadora	Continua	EducamosCLM, agendas escolares, correo, página web.
Conocimiento de los intereses de las familias.	Durante todo el curso	Equipo directivo	Continua	Personales
Creación de un Plan de participación de las familias.	Segundo trimestre	Equipo directivo EOA Claustro	Final de curso	Personales

OBJETIVO: Mantener relaciones de colaboración y apoyo con otras instituciones.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
Realización de reuniones con las AMPAS para coordinar diferentes acciones a desarrollar con los alumnos, el Consejo Escolar...	Comienzo de curso y a lo largo de él	Equipo directivo	A finales de curso	Personales Medios tecnológicos
Colaboración con los Ayuntamientos de las diferentes secciones.	Durante todo el curso	Equipo directivo Claustro	Continua	Personales
Coordinación con la Administración Educativa.	A lo largo de todo el curso	Equipo directivo Claustro	Continua	Personales Medios tecnológicos Documentos
Coordinación y colaboración con las diferentes administraciones: Sanidad, Diputación, Medioambiente, Guardia Civil, Instituto de la Mujer...	Durante todo el curso	Equipo directivo Claustro	Continua	Instalaciones Materiales del centro

PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO

OBJETIVO: Prevenir dificultades del lenguaje desde edades tempranas a través del Plan de Estimulación del Lenguaje.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
Detectar al alumnado al que se dirigirá el programa de estimulación del lenguaje.	Septiembre	AL, EOA y Tutoras de Infantil	AL, EOA y tutores encargados de la realización.	Material para detectar necesidades. Observación directa. Evaluaciones iniciales.
Buscar materiales apropiados para la realización del programa y para los alumnos a los que va dirigido.	Septiembre - octubre	AL y EOA	AL, EOA y tutores encargados de la realización.	Evaluaciones de los alumnos.
Elaborar el programa según las necesidades detectadas.	Septiembre - octubre	AL y EOA	AL, EOA y tutores encargados de la realización.	Material y actividades para la estimulación del lenguaje oral en educación infantil.
Desarrollar el programa de estimulación del lenguaje.	Primer, segundo y tercer trimestre	AL, EOA y Tutoras de Infantil	AL, EOA y tutores encargados de la realización.	Programa de estimulación del lenguaje.
Apoyar, coordinar y asesorar en el desarrollo del programa.	Primer trimestre (diciembre 2021) Segundo trimestre (marzo 2022) Tercer trimestre (junio de 2022)	AL y EOA	AL, EOA y tutores encargados de la realización.	Entrevistas con tutores/especialistas

OBJETIVO: Fomentar la participación de los docentes en diferentes actividades de formación e innovación educativa.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
Información periódica al profesorado de las actividades de formación organizadas por el Centro Regional de Formación del Profesorado y del Ministerio de Educación.	A lo largo de todo el curso	Coordinador de formación Equipo directivo	Final de curso	Correos Material necesario
Conocimiento, por parte de los docentes de herramientas y recursos que ofrecen los entornos virtuales de aprendizaje y otras plataformas.	Durante todo el curso	Claustro	Continua	Material necesario Documentos
Creación del blog de formación del centro como banco de recursos de formación del profesorado.	Comienzo de curso	Responsable de formación	Final de curso	Blog de formación Material necesario
Desarrollo de seminarios y/o grupos de trabajo colaborativo en el centro (relacionados con las nuevas tecnologías, metodologías activas, gamificación, proyectos del centro...).	A lo largo de todo el curso	Responsable de formación Claustro	Al finalizar dicha formación	Seminarios, grupos de trabajo. Material necesario

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

OBJETIVO: Vigilar el correcto desarrollo del servicio de transporte escolar.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
Supervisar los horarios de las rutas de transporte escolar.	Comunicación con las familias sobre derechos y deberes	Directora	En la memoria final se recogerá una valoración de esta actuación.	Propios del centro.
Coordinar la comunicación entre las diferentes partes.	Mediación entre familias, empresa y Servicios Periféricos.	Directora	En la memoria final se recogerá una valoración de esta actuación.	Personales
Comunicar a los servicios periféricos las incidencias y la valoración del servicio.	Comunicación con los servicios periféricos sobre incidencias, altas y bajas.	Directora	En la memoria final se recogerá una valoración de esta actuación.	Partes de incidencias

ABSENTISMO ESCOLAR

OBJETIVO: Realizar actuaciones de prevención de absentismo escolar.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
Vigilar la anotación de las faltas de asistencia en el programa informático Delphos.	Curso 2021-2022	Equipo directivo Claustro	Seguimiento de las anotaciones.	Medios informáticos
Informar del protocolo de absentismo escolar a los maestros y familias.	Primer trimestre	Comunidad educativa Equipo directivo Claustro	Seguimiento Conformidad y cumplimiento	Material fungible
Observar los retrasos y faltas por si son indicadores de algún problema.	Curso 2021-2022	Equipo directivo Claustro	Análisis de las informaciones	Medios informáticos
Valorar el nivel de absentismo en el CRA.	Junio 2022	Equipo directivo Claustro	Nivel de absentismo	Medios informáticos

4. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA, EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS.

Este curso 2021/2022 la formación del profesorado irá encaminada a nivel individual con acciones formativas destinadas a ellos a través de la oferta de curso de diferentes organismos como el CRFP, INTEF, entre otras ya que a comienzos de curso se valoró la opción de realizar grupos de trabajo o seminarios y no se consiguió el número de participantes necesarios.

El Coordinador de formación del centro, mantendrá informado al profesorado de la oferta formativa del CRFP y se otorgarán los permisos oportunos para poder realizar dicha formación siempre que sea posible.

Desde el centro se pretende conseguir unos objetivos al respecto:

- Facilitar y divulgar al profesorado todo tipo de cursos, seminarios y formación.
- Fomentar una cultura de formación continua.
- Poner en valor la importancia de las tecnologías de información y comunicación en el momento actual.
- Detectar necesidades de formación a través de las diferentes reuniones (CCP, reuniones de nivel).

Se destacan algunas actividades de formación que se llevarán a cabo por parte de los docentes durante este curso escolar:

- Formación sobre prevención de riesgos laborales.
- Talleres de formación Covid por parte de centros sanitarios de las diferentes localidades.
- Formación "UBUNTU" "La vuelta al mundo en diez canciones".
- "Gamification in Primary Education"
- Metodologías activas y entornos inclusivos de aprendizaje.
- Formación en curso destinado al Plan de igualdad y Prevención de violencia de género.
- Actualización de nivel de lengua extranjera B2.

5. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

A. Horario general del centro y criterios utilizados para su elaboración.

El horario general del centro para el curso 2021/2022 es el siguiente:

▪ Horario de septiembre y junio:

El horario lectivo es de 9:00 a 13:00 horas. El recreo es de 10:45 a 11:15 horas. Las sesiones son de 35 minutos cada una.

HORARIO	SESIONES
9:00 – 9:35 h.	1ª sesión
9:35 – 10:10 h.	2ª sesión
10:10 – 10:45 h.	3ª sesión
10:45 – 11:15 h.	RECREO
11:15 – 11:50 h.	4ª sesión
11:50 – 12:25 h.	5ª sesión
12:25 – 13:00 h.	6ª sesión

La hora de obligada permanencia en el centro es de 13:00 a 14:00 horas según se establece en la Orden de Organización y Funcionamiento de los centros de E.I y E.P del 2 de julio de 2012 (DOCM 03/07/2012).

Los lunes se dedica esta hora para la atención a padres.

▪ Horario de octubre a mayo:

El horario lectivo es de 9:00 a 14:00 horas. El recreo es de 11:15 a 11:45 horas. Las sesiones son de 45 minutos cada una.

HORARIO	SESIONES
9:00 – 9:45 h.	1ª sesión
9:45 – 10:30 h.	2ª sesión
10:30 – 11:15 h.	3ª sesión
11:15 – 11:45 h.	RECREO
11:45 – 12:30 h.	4ª sesión
12:30 – 13:15 h.	5ª sesión
13:15 – 14:00 h.	6ª sesión

Los lunes por la tarde de 14:00 a 15:00 se dedica para la atención a padres.

Además, los lunes de 16 a 19 horas se realizarán las horas de permanencia de los docentes en el centro y una de estas horas entendida como cómputo mensual.

Estas horas se dedicarán a:

- CCP.
- Claustro.
- Consejo Escolar.
- Reuniones de equipo de nivel.
- Programación de aula.
- Organización de materiales.
- Sesiones de evaluación.
- Reuniones con el Equipo directivo.
- Reuniones con el Equipo de Orientación.
- Actividades de formación o perfeccionamiento.

Se ha creado un horario del Equipo Directivo para atención a las familias en cada una de las secciones, pero deberá ser con cita previa siempre que sea posible.

ALMONACID DEL MARQUESADO

MARTES	12:30 A 14:00
JUEVES	12:30 A 13:00

CARRASCOSA DEL CAMPO

LUNES	11:30 A 13:00
JUEVES	11:00 A 14:00
VIERNES	10:00 A 11:00

SAELICES

LUNES	12:00 A 14:00
MARTES	13:00 A 14:00
MIÉRCOLES	9:00 A 11:00
JUEVES	12:00 A 14:00
VIERNES	9:00 a 10:00 y de 13:00 a 14:00

Los criterios para la elaboración de los horarios han sido los siguientes:

❖ Educación Infantil:

En general, cada tutor/a organizará su propio horario con estos principios básicos:

1. Flexibilidad para adaptarse a las necesidades de los niños/as y al tipo de tarea a desarrollar.
2. Iniciar la actividad del día con asambleas y desarrollo de rutinas.
3. Seguir con áreas que impliquen desarrollo psicomotriz y contenidos que fomenten el conocimiento de sí mismo.
4. Finalizar con aquellas actividades que requieran menor esfuerzo y sean más lúdicas.
5. El horario de los docentes especialistas (inglés y religión) que imparten clase en esta etapa, se elaborará en función de la coordinación con la Ed. primaria.
6. La distribución de tutorías y funciones queda de la siguiente manera (respetando la prioridad de antigüedad en el centro. En caso de empate, se acudirá a la antigüedad en el cuerpo, año de oposición y nota de oposición, según normativa vigente):

ALMONACID DEL MARQUESADO	Yobana Carrasco Alcalá
CARRASCOSA DEL CAMPO	María Lorena Barreda Rubio/ Raquel Chicano de Julián
SAELICES	María Belén Iturbide Morales

- Coordinadora de etapa: María Belén Iturbide Morales.
- Maestras especialistas en inglés:
 - Susana Lozano de Julián (sección de Carrascosa del Campo y Saelices)
 - María Garrido Collado (sección Almonacid del Marquesado)
- Maestra especialista en religión: Rocío Moya Castro.

Período de adaptación de los alumnos de 3 años:

Durante el mes de septiembre los alumnos de 3 años han comenzado de forma progresiva de la siguiente manera:

1ª semana: entran en la hora del patio hasta el final de la jornada (de 11 a 13 horas).

2ª semana: entran a las 10: 30 hasta el final de la jornada

3ª semana: realizan la jornada completa (de 9 a 13 horas).

❖ Educación Primaria:

Debido a las características que presenta el centro, ya que es un CRA, los horarios se han elaborado teniendo en cuenta:

1. Maestros de los que el centro dispone.
2. Maestros especialistas y/o itinerantes.
3. Cumplir la normativa vigente a la hora de asignar horarios al profesorado y al alumnado garantizando la dedicación del horario lectivo mínimo obligatorio, coordinaciones y otras responsabilidades.
4. Concentrar las áreas instrumentales en las primeras horas.
5. Se dedicarán la mayor parte de los apoyos a aquellos cursos que por las características o por el número de alumnos, más lo necesiten.
6. Que los tutores designados impartan el mayor número posible de sesiones en su propia tutoría. Conociendo las áreas que impartirán se deja libertad para confeccionar el horario respetando que todos o al menos cuatro días impartan las áreas de lengua y matemáticas.
7. Los horarios de las maestras especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje se han configurado de acuerdo a las necesidades de los niños que deben atender. Para ello, se ha tenido en cuenta las aportaciones de los profesores-tutores, de la orientadora del centro, así como la disposición horaria de las distintas áreas que configuran sus respectivos currículos y de cada sección.
8. La distribución de tutorías y funciones queda de la siguiente manera (respetando la prioridad de antigüedad en el centro. En caso de empate, se acudirá a la antigüedad en el cuerpo, año de oposición y nota de oposición, según normativa vigente):

Almonacid del Marquesado

1º - 2º	María Garrido Collado
3º - 4º - 5º	Almudena López Fernández

Carrasposa del Campo

1º - 2º - 3º	María Luisa Guevara Ibáñez
4º - 5º - 6º	José Javier Pedraza Atienza

Saelices

1º - 2º - 3º	María Águeda Garrido Sala
4º - 5º - 6º	Jesús Sánchez Gómez

- Maestras especialistas de inglés:
 - Susana Lozano de Julián (itinerante – secretaria).
 - María Águeda Garrido Sala (tutora).
 - María Garrido Collado (tutora).
- Maestra especialista de música (itinerante) y jefa de estudios: María Serrano Collado.
- Maestra especialista en audición y lenguaje (itinerante) y directora: Sandra Portillo Panadero.
- Maestras especialistas en pedagogía terapéutica (itinerantes):
 - Yolanda Fernández Valverde.
 - Concepción Ricote de la Fuente.
- Maestros especialistas en educación física:
 - Francisco Javier Soriano Garrido (itinerante)
 - María Luisa Guevara Ibáñez (tutora).
- Maestra de religión: Rocío Moya Castro (compartida con el CRA Retama).
- Orientadora: María Inmaculada Martínez Cano (compartida con el CRA San José de Calasanz).
- Coordinadora nivel 1º/2º/3º: María Águeda Garrido Sala.
- Coordinadora nivel 4º/5º/6º: Almudena López Fernández.

Atribución de responsabilidades:

- Coordinadora COVID: Sandra Portillo Panadero.
- Coordinadora Riesgos Laborales: María Serrano Collado.
- Coordinador de formación y T.I.C.: Francisco Javier Soriano Garrido.
- Coordinador de biblioteca: Jesús Sánchez Gómez.
- Coordinadora de actividades extraescolares y complementarias: María Garrido Collado.
- Coordinadora de materiales curriculares: Susana Lozano de Julián.

B. Agrupamientos.

Debido a las características que presenta el centro, ya que es un CRA, los agrupamientos se han elaborado teniendo en cuenta:

1. Número de alumnos por curso.
2. Grupos reducidos debido a los distintos niveles que vamos a encontrar (sin tener en cuenta las diferencias que pueda haber dentro de un mismo nivel) equilibrando el número de alumnos en los diferentes grupos.
3. Disponibilidad de espacios.

Teniendo en cuenta las distintas instrucciones, agrupamos en el aula distintos cursos o niveles.

Este curso los agrupamientos han quedado de la siguiente manera:

EDUCACIÓN INFANTIL	CURSOS	Nº total alumnos/as
Almonacid del Marquesado	3, 4 y 5 años	4
Carrascosa del Campo	3, 4 y 5 años	7
Saelices	3, 4 y 5 años	6

EDUCACIÓN PRIMARIA	CURSOS	Nº total alumnos/as
Almonacid del Marquesado	1º - 2º	5
	3º - 4º - 5º	8
Carrascosa del Campo	1º - 2º - 3º	11
	4º - 5º - 6º	10
Saelices	1º - 2º - 3º	4
	4º - 5º - 6º	10

C. Organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas.

Los espacios se organizan de la manera más eficiente posible, teniendo en cuenta el número de alumnos de los cursos, aunque la mayoría de las aulas tienen un espacio muy similar.

Siguiendo el plan de contingencia se siguen las medidas higiénico – sanitarias para el uso de los espacios, procurando reducir el número de desplazamientos y uso de aulas para diferentes grupos.

Todas las secciones cuentan con espacios habilitados para desdobles y apoyos.

El criterio fundamental para la distribución de los espacios y los tiempos es la no coincidencia de varios maestros en su utilización.

D. Calendario de reuniones para el curso 2021/2022.

REUNIONES CURSO 2021/2022	CLAUSTRO	CONSEJO ESCOLAR	CCP	EQUIPOS DE NIVEL	EQUIPO DE ORIENTACIÓN	SESIONES DE EVALUACIÓN	REUNIONES GENERALES DE PADRES
SEPTIEMBRE	1 - 8	8	13	7 y 21	22	Inicial 28	Hasta el 25 de octubre
OCTUBRE	25	25	4	11 y 18	18		
NOVIEMBRE	24 (Elecciones C.E.)		15	8 y 22	29		
DICIEMBRE			13	20	20	1ª Evaluación 13	
ENERO	31	31	10	17 y 24	24		Hasta el 7 de febrero
FEBRERO			7	14 y 21	21		
MARZO			14	7 y 21		2ª Evaluación 28	
ABRIL			4	25			
MAYO			2	9 y 23	16		
JUNIO	30	30	6	13 y 20	8 y 22	3ª Eval. y final 23	24 junio (entrega de notas)

6. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS.

- Durante el presente curso la realidad diaria de la situación sanitaria prevalecerá sobre lo programado para la realización de este tipo de actividades. Se reducirán al mínimo y se velará sobre todo por la seguridad.
- Las actividades en las que habitualmente participaban todos los alumnos del centro (Halloween, Navidad, Carnaval, etc) se realizarán dentro de las aulas.
- Se priorizarán las actividades propuestas por otras entidades que sean online o que respeten la organización marcada por el Plan de Contingencia.
- Tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores, no constituyendo discriminación para ningún miembro de la Comunidad Educativa y carecerán de ánimo de lucro.
- En el momento de su programación se tendrá en cuenta la posibilidad física de su realización por parte de todos los alumnos del grupo.
- Una vez aprobada deberá realizarse, excepto por circunstancias imprevistas o excepcionales.
- Para la realización de las mismas serán excluidos aquellos alumnos que no hayan mostrado buen comportamiento y aplicación en las tareas escolares.
- Debido a que organismos, tanto oficiales como privados, nos hacen llegar sus propuestas de actividades una vez cerrada esta Programación General anual, cabría la posibilidad de ampliar estas salidas, con el visto bueno de la Directora si el Consejo Escolar en la aprobación de este documento lo aprueba.

ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA	CURSOS	RESPONSABLES
PRIMER TRIMESTRE			
• Halloween	29 de octubre	Educación infantil y primaria	Tutores y especialistas
• Día de la Biblioteca	22 – 25 de octubre	Educación infantil y primaria	Tutores y especialistas
• Iniciación deportiva	16 - 30 de noviembre	Educación primaria	Maestros educación física
• Navidad	21 de diciembre	Educación infantil y primaria	Tutores y especialistas
• UBUNTU	14 de diciembre	Educación primaria	Música
SEGUNDO TRIMESTRE			
• Día de la Paz	31 de enero	Educación infantil y primaria	Tutores y especialistas
• Carnaval	1 y 2 de marzo	Educación infantil y primaria	Tutores y especialistas
• 8M	8 de marzo	Educación infantil y primaria	Tutores y especialistas
• San Patricio	17 de marzo	Educación infantil y primaria	Especialistas de inglés
• Easter	Del 4 al 8 de abril	Educación infantil y primaria	Especialistas de inglés
TERCER TRIMESTRE			
• Día del Libro	22 de abril	Educación infantil y primaria	Tutores y especialistas
• Día de la familia	16 de mayo	Educación infantil y primaria	Tutores y especialistas
• Semana cultural	16 – 17 - 20 de junio	Educación infantil y primaria	Tutores y especialistas

7. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

El presupuesto del centro se utiliza para distribuir los recursos económicos de tal forma que se puedan conseguir los objetivos propuestos en la PGA y cubrir las necesidades del centro que surjan a lo largo del curso.

El presupuesto asignado al centro para el año 2021 asciende a un total de **6.347,35€** divididos en cinco libramientos de **1.269,47€** cada uno. A fecha de hoy, hemos recibido el 60% del total, faltando aún **2.538,94€** por recibir.

A 1 de enero de 2021, el centro contaba con un saldo de **7.701,88€**. Además, en el mes de enero se ingresó **1.302,28€** del quinto 20% de los gastos de funcionamiento del año 2020. Por otro lado, en junio se ingresaron un total de **68.000€** en tres libramientos como conceptos de obras para las tres secciones. Por último, a finales de septiembre hemos recibido un libramiento extraordinario de **12.000€** para la obra de Carrascosa del Campo y otro libramiento de **761,68€** con el concepto de Medidas protección Covid19, que se utilizará para comprar productos de seguridad e higiene para el centro. Con fecha 25 de octubre, el saldo en el banco es de **38.428,46€**.

El presupuesto del año 2021 fue elaborado y presentado al Consejo Escolar para su aprobación por el anterior equipo directivo en el mes de mayo, por lo que es muy difícil explicar cuál es el estado de ejecución de este en estos momentos. Nos vamos a limitar a explicar los ingresos y gastos que ha tenido el centro hasta el momento.

A. INGRESOS

INGRESOS	
Saldo final año 2020	7.701,88
Recursos Consejería Educación (Concepto 229)	5.872,37€
Recursos Consejería Educación (Concepto 612)	80.000€
Recursos materiales Covid19 (Concepto 229)	761,68€

En el primer cuadro, Ingresos, se observa que el ejercicio comienza con un saldo de **7701,88€**. La cantidad asignada al centro para gastos de funcionamiento es de **6347,35€**. A fecha del presente informe, el centro ha recibido el 60% del total, quedando pendiente el 40% restante para lo que queda de ejercicio económico. En total, hemos recibido **5872,37€** para gastos de funcionamiento, **80.000€** para las obras de las tres secciones y **761,68€** para dotar al centro de recursos materiales Covid19.

Estamos en espera del ingreso en el concepto 487, correspondiente al Programa de Gratuidad de Materiales Curriculares.

Hemos de incluir en este apartado de ingresos, una cantidad que recibiremos a finales del año 2021 en el concepto de legados y donaciones del Coto de la sección de Carrascosa del Campo, por un total de **205€**. En estos momentos la cantidad del Coto de Carrascosa asciende a **1034,05€**.

B. GASTOS

Cuentas	GASTOS		Porcentajes
204	RC Mobiliario y Enseres		3.241,29€ 12,812%
205	RC Equipos Informáticos		289,32€ -----
206	Material de Oficina		2.649,10€ 21,353%
207	Mobiliario y equipo		550€ 3,915%
208	Suministros	Material de actividades docentes	713,55€ 10,677%
		Otros suministros	916,86€
209	Comunicaciones	Línea telefonía fija	1.240,30€ 12,812%
		Otras comunicaciones	19,70€
210	Transporte		900€ 6,406%
212	Gastos diversos		4.499,29€ 32,025%
214	Pagos obras (Concepto 612)		44.759,79€ -----
			100%

En el segundo cuadro, Gastos, se detallan los diferentes conceptos en los que el centro ha invertido, haciendo un resumen de la cuantificación de los gastos por objetivos. (Ver anexo del programa GECE).

Durante el presente ejercicio económico la caja ha registrado los movimientos que se recogen en el siguiente cuadro, manteniendo un saldo de **111,51€**.

Consejería de Educación y Ciencia

2

LIBRO DE CAJA

Nombre del Centro: CRA SEGÓBRIGA

Código del Centro: 16009386

Nº de Orden	Fecha	Explicación de los Ingresos o Pagos	Nº Ref.	Ingresos	Gastos	Saldo
		SALDO INICIAL				26,62
1	18/01/21	Papel higiénico	666	0,00	6,29	20,33
2	20/01/21	Libro Harry potter	669	0,00	19,00	1,33
3	22/01/21	Gastos varios.	628	100,00	0,00	101,33
4	01/02/21	Mascarilla FFP2	670	0,00	71,88	29,45
5	06/02/21	Destuctora papel	694	0,00	11,99	17,46
6	13/02/21	Alargadores enchufes	695	0,00	17,08	0,38
7	19/02/21	Gastos varios.	679	100,00	0,00	100,38
8	25/02/21	Pilas	696	0,00	15,60	84,78
9	18/03/21	Proyecto lectura (varios)	697	0,00	24,94	59,84
10	19/03/21	Franqueo cartas	698	0,00	0,80	59,04
11	19/03/21	Franqueo cartas	699	0,00	18,90	40,14
12	09/04/21	Papel higiénico y varios	700	0,00	16,57	23,57
13	20/04/21	Ratones y memorias USB	701	0,00	78,90	-55,33
14	20/04/21	Ratones y memorias USB	702	0,00	78,90	-134,23
15	20/04/21	Ratones y memorias USB	703	0,00	78,90	-213,13
16	21/04/21	Pens y ratones	691	295,65	0,00	82,52
17	21/04/21	Memorias USB	704	0,00	58,95	23,57
18	14/05/21	Pistolas termoselladoras	712	0,00	42,96	-19,39
19	15/05/21	Cuerda sisal	713	0,00	27,00	-46,39
20	19/05/21	Gastos varios	711	100,00	0,00	53,61
21	26/05/21	Pilas	714	0,00	17,80	35,81
22	08/06/21	Barras de silicona	724	0,00	10,80	25,01
23	23/09/21	Gastos para caja	739	200,00	0,00	225,01
24	04/10/21	Copias de llaves colegio	755	0,00	113,50	111,51
		TOTALES		795,65	710,76	111,51

8. PLAN DE EVALUACIÓN DEL CENTRO 2021/2022.

La evaluación de los centros viene regulada por la Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura. En la Resolución de 30 de mayo de 2003, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa se desarrollan los diferentes componentes de la evaluación interna de los centros.

Estará dirigida a valorar la actividad del centro docente en su conjunto y se organizará en torno a los siguientes ámbitos de actuación:

- I. El proceso de enseñanza y aprendizaje.
- II. La organización y el funcionamiento.
- III. Las relaciones con el entorno.
- IV. Los procesos de evaluación, formación e innovación.

Cada uno de los ámbitos se desarrollará en una serie de dimensiones que incluirán indicadores representativos y variados para asegurar la recogida de información relevante.

Para establecer las valoraciones se utilizarán criterios pertinentes a las características de cada uno de los indicadores.

La evaluación tendrá como marco temporal tres cursos escolares y se llevará a cabo mediante procedimientos y técnicas, compatibles con el desarrollo de la práctica docente y organizativa.

Las actuaciones dirigidas a la evaluación del centro docente, tanto interna como externa, tendrán como objetivos:

a. Proporcionar a los centros docentes y a la comunidad educativa elementos que les permitan profundizar en el conocimiento y reflexionar sobre la propia acción, para poder abordar de forma coherente todas aquellas decisiones de mejora dirigidas a dar una respuesta de calidad.

b. Poner a disposición de la Administración educativa una información suficiente, objetiva y relevante sobre los procesos y resultados relacionados con la acción educativa llevada a cabo en los centros docentes, para poder introducir los reajustes necesarios de cara a mejorar la calidad del sistema educativo.

Para recoger la información, el Equipo Directivo pondrá a disposición de la Comunidad Educativa distintos formularios que serán entregados a las familias y al profesorado para su posterior recogida. La valoración de resultados será responsabilidad del Equipo Directivo en colaboración con la Orientadora.

En la siguiente tabla se expone la planificación del proceso de evaluación, distribuyendo anualmente de forma secuenciada las dimensiones a evaluar en cada uno de los ámbitos, para asegurar que a su término ha sido evaluado el mismo en su globalidad.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	RESPON- SABLES	INSTRU- MENTOS	2021/ 2022	2022/ 2023	2023/ 2024	
Ámbito I: Proceso de Enseñanza y Aprendizaje.	Dimensión 1ª. Condiciones materiales, personales y funcionales.	Subdimensión 1ª. 1. Infraestructuras y equipamiento.	Equipo Directivo Claustro	Mobiliario, equipamiento, dependencias ...	x		x	
		Subdimensión 1ª. 2. Plantilla y características de los profesionales.	Claustro Consejo Escolar	DOC	x		x	
		Subdimensión 1ª. 3. Características del alumnado.	Alumnos y familias Tutores	Alumnado	x		x	
		Subdimensión 1ª. 4. La organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios.	Claustro Equipo Directivo	Normativa vigente PGA Y NCOFC	x		x	
	Dimensión 2ª. Desarrollo del currículo.	Subdimensión 2ª. 1. Objetivos contenidos, metodología y evaluación.	Claustro	Programacio nes Didácticas Currículo de CLM	x	x	x	
		Subdimensión 2ª. 2. Plan de Atención a la Diversidad	Equipo Directivo Equipo de Orientación	Programación EOA	x		x	
		Subdimensión 2ª. 3. Plan de Acción Tutorial y Plan de Orientación Académica y Profesional	Familias Tutores	Programación EOA y Tutores	x		x	
	Dimensión 3ª. Resultados escolares del alumnado		Alumnado, Claustro y Consejo Escolar	Pruebas de los niveles. Actas de Evaluación. Estudio de los resultados	x	x	x	
	Ámbito II: Organización y Funcionamiento	Dimensión 4ª. Documentos programáticos		Claustro, Consejo Escolar	Grado de elaboración del PEC. Normativa vigente	x		x
		Dimensión 5ª. Funcionamiento del centro docente	Subdimensión 5ª. 1. Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos.	Equipo Directivo Consejo Escolar Claustro	Actuaciones y medidas adoptadas por el Equipo Directivo y órganos colegiados y de gestión	x		x
Subdimensión 5ª. 2. Administración, gestión económica y de			Equipo Directivo Consejo Escolar Claustro	Servicios complementa rios	x		x	

		los servicios complementarios					
		Subdimensión 5ª. 3. Asesoramiento y colaboración	Equipo Directivo Claustro	Servicios Periféricos, CRFP, Consejería...	x		x
	Dimensión 6ª. Convivencia y colaboración		Tutores, CCP, Claustro y Consejo Escolar Alumnos/as Familias	NCOF	x	x	x
Ámbito III: Relaciones con el entorno.	Dimensión 7ª. Características del entorno.		Equipo Directivo Familias	Familias y entorno del Centro	x		x
	Dimensión 8ª. Relaciones con otras instituciones		Equipo Directivo	Centros de enseñanza, instituciones, organizaciones...	x		x
	Dimensión 9ª. Actividades extracurriculares y complementarias.		Tutorías Responsable de Actividades E. y C. Consejo Escolar Alumnos Familias	Plan de Actividades Extracurriculares y Complementarias PGA	x	x	x
Ámbito IV: Procesos de evaluación, formación e innovación.	Dimensión 10ª. Evaluación, formación, innovación e investigación.		Claustro Responsable de Formación	Plan de Formación del Centro, CRFP	x		x

A. EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

Según el artículo 18 de la Orden 05/08/2014 por la que “se regula la organización y evaluación en la Educación Primaria”, la evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos generales:

- a) Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
- b) Relaciones entre profesorado y alumnado.
- c) Ambiente y clima de trabajo en las aulas.
- d) Organización del aula y aprovechamiento de los recursos.
- e) Colaboración con los padres, madres o tutores legales.

La evaluación de los procesos de enseñanza y de las programaciones didácticas, que incluye los siguientes aspectos:

- a) Análisis y valoración de resultados en las evaluaciones finales de curso, finales de etapa e individualizadas de tercer curso.
- b) Secuencia y temporalización de los contenidos.
- c) Adecuación de los estándares de aprendizaje evaluables e integración de las competencias clave.
- d) Estrategias e instrumentos de evaluación.
- e) Recursos y materiales didácticos.

En función de los resultados de estos dos bloques de evaluación, valoraremos la conveniencia de modificar la propuesta curricular o las programaciones didácticas en alguno de sus apartados.

Para la evaluación y análisis de estos cuatro aspectos, el Equipo de nivel, en las reuniones, deberá revisarlos y modificarlos, en caso de ser necesario, de tal manera que se trabaje de una manera interdisciplinar los contenidos más similares de todas las áreas.

Las programaciones se revisarán, como mínimo, antes de empezar el curso, a lo largo de los trimestres y en la evaluación interna.

Las modificaciones que se lleven a cabo han de notificarse al jefe de estudios.

Del mismo modo, el profesorado completará un formulario referente a una autoevaluación docente, donde se reflejarán aspectos relativos a programación, tratamiento de la diversidad, actividades en el aula, y evaluación.

La evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente aparecerán en la Memoria final del curso escolar 2021/2022.

B. OTROS PROGRAMAS.

Nuestro centro educativo desarrolla otros programas educativos de una entidad e importancia igual a los comentados anteriormente.

Estos programas se concretan en:

- Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género.
- Programa de consumo de frutas, hortalizas y leche en las escuelas de CLM.
- Programa Somos Deporte 3-18 para el desarrollo de la actividad física y el deporte en edad escolar.

Dichos programas se evaluarán al finalizarlos y se reflejará la evaluación y propuestas de mejora si las hubiera en la memoria final de fin de curso 2021/2022.

9. ANEXOS.

- Anexo I Anexo I.- Modificaciones de las Programaciones didácticas.
- Anexo II.- Plan de Contingencia para el curso 2021 – 2022 y modificaciones de las NCOF.
- Anexo III.- Plan para la Igualdad y la prevención de la violencia de género.
- Anexo IV.- Estado del presupuesto GECE.
- Anexo V.- Proyecto “patios divertidos”.
- Anexo VI. - Certificación de su aprobación por el Consejo Escolar del Centro.